

ICS 13. 220. 01

CCS P16

DB65

新疆维吾尔自治区地方标准

J 17666—2024

DB65/T 8025—2024

建设工程消防设计审查验收 备案档案标准

Construction project fire control design review and acceptance
archives management standards

2024 – 07 – 29 发布

2024 – 11 – 01 实施



统一书号:155160 · 4931

定 价:40.00 元

新疆维吾尔自治区住房和城乡建设厅
新疆维吾尔自治区市场监督管理局

发布

新疆维吾尔自治区地方标准

建设工程消防设计审查验收 备案档案标准

Construction project fire control design review and acceptance
archives management standards

J 17666—2024

DB65/T 8025—2024

主编部门：新疆维吾尔自治区住房和城乡建设厅

批准部门：新疆维吾尔自治区住房和城乡建设厅

新疆维吾尔自治区市场监督管理局

实施日期：2024 年 11 月 01 日

中国建设科技出版社

2024 北 京

前 言

根据新疆维吾尔自治区住房和城乡建设厅、新疆维吾尔自治区市场监督管理局《关于印发 2024 年自治区第一批工程建设标准编制计划的通知》（新建标〔2024〕5 号），编制组经深入调查研究，认真总结实践经验，参考国内其他省区先进标准，并在广泛征求意见的基础上，制订了本标准。

本标准分为 5 章和 3 个附录，主要内容包括：总则、术语、基本规定、工程消防档案归档及立卷、工程消防档案移交与接收、附录等。

本标准由自治区住房和城乡建设厅归口管理，由新疆建设工程消防协会负责具体技术内容的解释。执行过程中，如有意见和建议，请反馈给新疆建设工程消防协会（地址：乌鲁木齐市光明路 121 号建设广场写字楼 1210 室，邮政编码：830002，邮箱：xjsgcxfxh@163.com，电话：0991-8806119）。

主 编 单 位：新疆建设工程消防协会

参 编 单 位：新疆汇众诚安消防科技有限公司

乌鲁木齐市城乡建设档案馆

新疆法安德消防安全评估有限公司

新疆维司可控消防科技有限公司

主要起草人：杨 栋 吴 博 苗家伟 茹作乾 贾顺宁

李 刚 张 麓 刘文彬 蒋望玉 党开荣

焦春燕 刘世辰 华辰泽 江爱·海达尔

陈长江 许 可 周伟明 吴亚云 韩雪芹
韩 静

主要审查人：马国强 廖春雨 庄昌海 颜 艳 赵文斌
陈芝芝 黄立静 刘 豪 陈 炎 顾安林
李新军

目 次

1 总则	1
2 术语	2
3 基本规定	5
4 工程消防档案归档及立卷	7
5 工程消防档案移交与接收	10
附录 A 建设工程消防文件归档范围及保管期限	12
附录 B 建设工程消防设计审查验收执法档案归档 范围及保管期限	21
附录 C 无法单独立卷的工程消防文件在其他档案 卷宗中的索引目录示例	23
用词说明	24
引用标准名录	25
附：条文说明	27

1 总 则

1.0.1 为规范新疆维吾尔自治区建设工程消防设计审查、验收、验收备案和抽查等建设、管理活动中的消防文件归档工作，统一建设工程消防档案的归档标准，提高工程消防档案标准化、规范化、科学化管理水平，建立真实、完整、准确、安全的工程消防档案，制定本标准。

1.0.2 本标准规定了工程消防档案工作的组织、职责和任务，确立了工程消防档案文件的形成、归档与管理的原则、方法和要求。

1.0.3 本标准适用于工程消防档案形成单位的新建、改建、扩建和技术改造等建设工程项目和工程消防档案相关管理机构的工程消防档案工作。

1.0.4 工程消防档案工作除应符合本标准外，尚应符合国家现行有关标准的规定。除房屋建筑与市政基础设施建设工程外的其他建设工程，其行业系统另有规定的，从其规定。

2 术 语

2.0.1 建设工程 construction projects

本标准所称建设工程，是指经批准按照一个总体设计进行施工，经济上实行统一核算，行政上具有独立组织形式，实行统一管理的工程基本建设单位。它由一个或若干个具有内在联系的工程所组成。

2.0.2 特殊建设工程 special construction projects

本标准所称特殊建设工程，是指依照《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》第十四条所列的建设工程。

2.0.3 其他建设工程 other construction projects

本标准所称其他建设工程，是指特殊建设工程以外的，其他按照国家工程建设消防技术标准需要进行消防设计的建设工程。

2.0.4 参建单位 project participant

本标准所称参建单位，是指参与建设工程项目建设，并承担特定消防法律责任的单位，主要包括设计、施工、监理和建设工程消防技术服务机构等单位。

2.0.5 工程消防档案形成单位 project fire archives formation unit

本标准所称工程消防档案形成单位，是指建设工程项目建设单位、参建单位和消防设计审查验收主管部门。

2.0.6 消防设计审查验收主管部门 competent department for fire protection design review and acceptance

新疆维吾尔自治区行政区域内县级以上地方人民政府负有住房和城乡建设管理职权的部门。

2.0.7 建设工程消防技术服务机构 construction projects fire protection technical service institution

本标准所称建设工程消防技术服务机构，是指符合住房和城乡建设主管部门规定的从业条件，从事建设工程特殊消防设计咨询、消防设计文件技术审查、消防验收现场评定、消防验收备案抽查、竣工验收消防查验、全过程消防技术咨询等社会消防技术服务活动的企业。

2.0.8 城建档案管理机构 urban construction archives management organization

管理本地区城建档案的专门机构，以及接收、收集、保管、提供利用城建档案的城建档案馆、城建档案室等机构。

2.0.9 建设工程项目电子、声像文件 project electronic and audio-visual records

在数字设备及环境中生成，以数码形式存储于磁带、磁盘、光盘等载体，依赖计算机等数字设备阅读、处理，记录和反映工程项目建设和管理各项活动的文件。包括文本电子文件、图像电子文件、图形电子文件、视频电子文件、音频电子文件等。

2.0.10 建设工程消防档案 project fire archives

本标准所称建设工程消防档案，是指在建设工程建设过程中直接形成的，能够反映建设工程消防安全，具有保存价值的有关消防设计、消防审查、消防评审和论证、消防施工和监理、消防查验、消防验收和备案抽查等文字、图纸、图表、声像、电子文件、实物等各种形式和载体，并经过鉴定、整理并归档的历史记录，包括建设单位和各参建单位形成的工程项目消防专项档案和建设工程消防设计审查验收主管部门形成的建设工程消防审查、

验收、备案和抽查执法档案，简称工程消防档案。

2.0.11 建设工程消防档案工作 project fire archives work

本标准所称建设工程消防档案工作，是指为形成、管理工程消防档案而开展的一系列活动，包括收集、整理、归档、立卷、著录、移交与接收、统计、鉴定、保管与保护、编辑与研究、利用、档案业务指导、电子文件与电子档案管理、声像档案管理、信息公开与服务等。

2.0.12 工程消防档案移交 transfer of the project fire archives

建设单位、各参建单位和消防设计审查验收主管部门根据合同、协议或规定将工程消防档案分别交建设单位、运行管理单位、建设工程主管部门或有关档案管理机构的過程。

2.0.13 工程消防档案接收 acceptance of the project fire archives

建设单位、运行管理单位、建设工程主管部门或有关档案管理机构按照规定收存有关单位移交的工程消防档案的过程。

2.0.14 永久保管 permanent preservation

工程消防档案保管期限的一种，指工程消防档案无限期地、尽可能长远地保存下去。

2.0.15 长期保管 long-term preservation

工程消防档案保管期限的一种，指工程消防档案保存到该工程被彻底拆除。

3 基本规定

3.0.1 建设单位、各参建单位，消防设计审查验收主管部门分别对工程消防专项档案，建设工程消防设计审查、验收、备案和抽查执法档案工作负责，业务上接受当地城建档案管理机构指导。

3.0.2 建设单位在工程招标及与参建单位签订协议或合同时，应明确工程消防档案的编制责任、套数、费用、质量以及移交时限等事项，并负责检查、收集、汇总各参建单位移交的工程消防档案。

3.0.3 工程消防档案工作必须融入项目建设全过程，纳入项目建设计划、质量保证体系、项目管理程序、合同管理和岗位责任制，做到消防工程文件的收集、整理、归档与消防工程的进度保持同步。档案不得事后补编，并应及时移交。

3.0.4 工程消防档案应完整、准确、系统、有序、规范和安全，并具有可追溯性，满足项目建设、管理、监督、运行和维护等活动在证据、责任和信息等方面的需要。

3.0.5 建设单位和各参建单位，以及消防设计审查验收主管部门应加强工程消防档案管理，配备项目档案工作所需人员、经费、设施设备等各项管理资源。

3.0.6 建设工程消防档案形成单位配备的档案工作人员应具备相应的专业技术能力，定期参加岗位或职业培训。

3.0.7 建设单位和各参建单位开展工程消防档案的整理、归档、立卷、验收与移交等工作，尚应符合《建设工程文件归档规范》

GB/T 50328 以及《建设工程文件归档技术规程》XJJ 071 的相关规定。

建设工程消防设计审查验收主管部门形成建设工程消防审查、验收、备案和抽查执法档案，应符合相关规定。

3.0.8 城建档案管理机构及有关行政主管部门应对工程消防档案的立卷归档工作进行监督、检查、指导。列入城建档案管理机构档案接收范围的工程，城建档案管理机构应按照建设工程竣工联合验收的规定对建设单位和各参建单位形成的工程消防档案进行验收。

4 工程消防档案归档及立卷

4.0.1 对与建设工程消防安全有关的重要活动、记载落实工程项目消防安全设计和措施的主要过程和现状、具有保存价值的各种载体的文件，均应收集齐全、整理立卷后归档。

4.0.2 工程消防档案立卷应符合下列原则：

1 立卷应遵循建设工程文件的自然形成规律和消防工程专业的特点，保持卷内文件的有机联系，便于档案的保管和利用。

2 建设工程消防文件应按工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件等类别分别进行立卷。

3 建设工程由多个单位工程组成时，工程消防文件应按单位工程立卷。

4 建设工程由多个单位工程组成时，多个单位工程共用一份消防文件的应单独组卷；当同一建设工程项目中多个单位工程要求归档的消防文件出现重复时，其原件应单独组卷，并应说明情况，提供索引，以备互查。

5 电子文件归档应包括在线式归档和离线式归档两种方式，可根据实际情况选择其中一种或两种方式进行归档。

4.0.3 工程消防档案立卷应采用下列基本方法：

1 工程准备阶段文件应按建设程序、形成单位等进行立卷。

2 监理文件应按单位工程、分部工程或专业、阶段等进行立卷。

3 施工文件应按单位工程、分部（分项）工程进行立卷。

4 竣工图应按单位工程专业进行立卷。

5 竣工验收文件应按单位工程分专业进行立卷，并制作竣工验收消防查验报告。

6 电子文件立卷时，每个工程（项目）应建立多级文件夹，应与纸质文件在案卷设置上一致，并应建立相应的标识关系。

7 声像资料应按建设工程各阶段立卷，重大事件及重要活动的声像资料应按专题立卷，声像档案与纸质档案应建立相应的标识关系。

8 专业承（分）包施工的消防分部、子分部（分项）工程应分别单独立卷。

9 室外消防工程应按室外建筑环境和室外安装工程单独立卷。

10 当施工文件中部分内容不能单独分类立卷时，可与其他建设工程文件合并立卷。

4.0.4 工程消防档案的立卷、归档范围和保管期限应符合以下要求：

1 建设单位和各参建单位产生的工程消防文件应单独归档立卷，不能或不便单独立卷的消防文件，可与其他建设工程文件一并归档立卷，但应当提供相关消防文件在其他建设工程案卷中的索引目录。建筑工程具体归档范围和保管期限应符合本标准附录 A 的要求，其他建设工程宜参照附录 A 的要求执行，索引目录宜按本标准附录 C 的要求执行。

2 建设工程消防设计审查验收管理部门产生的建设工程消防执法档案应单独立卷，具体归档范围和保管期限应符合本标准附录 B 的要求。

4.0.5 工程消防文件立卷后应及时进行归档，并应符合下列要求：

1 根据建设程序和工程特点，归档可分阶段分期进行，也可在工程项目整体或分部工程通过竣工验收后进行。

2 各参建单位应在本单位承担的消防任务完成后，将各自形成的消防文件整理、立卷后向建设单位和本单位档案管理机构移交，建设单位接收各参建单位工程消防文件后，负责统一进行归档。

3 消防设计审查验收主管部门在依法办理完行消防设计审查、验收、备案和抽查事项后，将形成的相关执法档案及时进行归档。

5 工程消防档案移交与接收

5.0.1 列入城建档案管理机构档案接收范围的建设工程，建设单位和各参建单位形成的工程消防专项档案，应编制一套电子档案，随纸质档案在工程竣工验收后三个月内一并移交城建档案管理机构。

其他建设工程，建设单位和各参建单位应根据合同、协议或规定将工程消防档案分别移交运行管理单位、建设工程主管部门或其他有关单位、机构。

5.0.2 消防设计审查验收主管部门形成的消防设计审查验收执法档案，凡具有保存价值的，应在本单位保管使用一至五年后，向当地城建档案管理机构移交。

5.0.3 停建、缓建工程的消防档案，暂由建设单位保管，待竣工验收后再向城建档案管理机构移交。

5.0.4 建设单位向城建档案管理机构移交工程消防档案时，应提交移交案卷目录，办理移交手续，双方签字、盖章后方可交接。

5.0.5 各参建单位向建设单位移交工程消防档案，应符合以下要求：

1 应根据本标准的要求，对归档消防文件完整、准确、系统情况和案卷质量进行自查，自查合格后方可向建设单位移交。

2 各参建单位向建设单位移交工程消防档案时，应编制移交目录，双方签字、盖章后方可交接。

5.0.6 建设单位和各参建单位、建设工程消防设计审查验收主

管部门、城建档案管理机构在进行工程消防档案的移交与接收时，均应分别按照《建设工程文件归档技术规程》XJJ 071 的规定，填写《建设工程档案接收证明书》、《建设工程档案移交目录》，列入城建档案管理机构档案接收范围的工程，还应当取得建设工程档案接收证明文件。

附录 A 建设工程消防文件归档范围及保管期限

表 A 建设工程消防文件归档范围及保管期限

类别	文件名称	文件来源	保存单位					城建档案馆	保管期限	
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构			
A类：工程准备阶段文件										
A1：立项文件										
A1-1	需要进行特殊消防设计的工程项目的专家评审意见及会议纪要	建设单位	●					●	●	永久
A1-2	需要进行安全预评价的工程项目，其相应评价报告	建设单位	●					●	●	永久
A2：建设用地文件										
A2-1	建设项目选址意见书及附件（仅限划拨用地项目）	规划部门	●					●	●	永久
A2-2	建设用地规划许可证及附件	规划部门	●					●	●	永久
A3：勘察、设计文件										
A3-1	需要进行特殊消防设计的工程项目，初步消防设计图纸和设计方案	设计单位	●	●				●		永久
A3-2	消防施工设计图及其说明	设计单位	●	●				●	●	永久

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位						保管期限
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构	城建档案馆	
A3-3	消防设计计算书	设计单位	●	●			●	●	永久
A3-4	市政工程和房屋建筑的《施工图设计文件审查合格书》或其他 29 类工程的《建设工程消防设计技术审查报告》	消防技术服务机构	●	●			●	●	永久
A3-5	《特殊建设工程消防设计审查意见书》	住建部门	●	●			●	●	永久
A4：招投标文件									
A4-1	施工承包合同	建设单位	●		●			●	永久
A4-2	监理合同	建设单位	●			●		●	永久
A5：开工审批文件									
A5-1	建设工程规划许可证及附件	规划部门	●	●			●	●	永久
A5-2	建设工程施工许可证及附件	住建部门	●		●	●		●	永久
A6：工程造价文件									
A6-1	消防工程投资估算文件	建设单位	○						永久

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位						保管期限	
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构	城建档案馆		
A7：机构组成文件										
A7-1	建设单位及法定代表人、项目负责人证照	建设单位	●					●	永久	
A7-2	设计单位及法定代表人、项目负责人证照	设计单位		●				●	永久	
A7-3	施工单位及法定代表人、项目负责人证照	施工单位			●			●	永久	
A7-4	监理单位及法定代表人、项目总监证照	监理单位				●		●	永久	
A7-5	建设工程消防技术服务机构及法定代表人、项目负责人证照	消防技术服务机构					●	●	永久	
A8：其他有必要的工程消防文件										
B类：监理文件										
B1：监理管理文件										
B1-1	消防专项监理规划	监理单位				●		○	永久	
B1-2	消防专项监理实施细则	监理单位	○		○	●		○	永久	
B1-3	消防监理工作总结	监理单位	●			●		●	永久	

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位						保管期限
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构	城建档案馆	
B2：进度控制文件									
B2-1	工程开工令	监理单位	○		○	○		○	永久
B3：质量控制文件									
B3-1	消防工程质量事故报告书	调查单位	○		○	○		○	永久
B3-2	法律、法规有要求的建筑构件、建筑材料、消防产品、电线电缆、灭火剂、防火涂料、钢结构防火涂料整体涂装质量等见证取样记录	监理单位	●		●	●		○	永久
B3-3	见证取样及送检见证人员备案表	监理单位	●		●	●		○	永久
B4：造价控制文件									
B4-1	消防工程变更费用报审表	监理单位	○		○	○			永久
B5：工期管理文件									
B5-1	消防工程延期审批表	监理单位	○		○	○		○	永久
B6：其他有必要的工程消防文件									
C类：施工文件									

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位						保管期限
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构	城建档案馆	
C1 类：施工管理文件									
C1-1：施工准备管理文件									
C1-1-1	分包（专业分包）单位资质及报审表	施工单位	●		●	●			永久
C1-2：施工技术管理文件									
C1-2-1	消防专项施工方案及审批表	施工单位			●	○		○	永久
C1-2-2	消防工程技术交底记录汇总表	施工单位			●				永久
C1-2-3	消防工程工作联系单汇总表	施工单位			●	○			永久
C1-3：施工报审、报验管理文件									
C1-3-1	消防工程材料/构配件/设备清单	施工单位			●	●			永久
C1-3-2	消防工程质量整改情况报告	施工单位	●		●	●	●	○	永久
C2 类：建筑工程文件									
C2-1：图纸会审记录、设计变更通知单、工程洽商记录									
C2-1-1	消防工程变更单	相关单位	●	●	●	●	●	●	永久

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位						保管期限
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构	城建档案馆	
C2-1-2	消防设计变更通知单	设计单位	●	●	●	●	●	●	永久
C2-1-3	相关专家论证、评审意见及会议纪要	相关单位	●	●	●	●	●	●	永久
C2-2：工程定位测量、放线记录									
C2-2-1	工程定位测量、放线记录	施工单位	○	○	○	○		○	永久
C2-2-2	标高抄测及复测记录	施工单位	○		○	○		○	永久
C3 类：隐蔽工程文件									
C3-1	消防隐蔽工程验收记录	施工单位	●		●	●		●	永久
C4 类：消防工程原材料及设施设备出厂合格证书及进场检验、试验文件									
C4-1	有燃烧性能要求的电线电缆、建筑材料、建筑构件、消防产品、有防腐要求的消防给水系统、灭火系统管材等重要消防产品、材料的质量合格证明文件及复验报告汇总表	施工单位	●		●	●		●	永久
C4-2	上述内容合格证粘贴表	施工单位	●		●	●		●	永久

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位						保管期限
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构	城建档案馆	
C4-3	上述内容主要材料/成品/半成品/配件进场验收记录	施工单位			●	●			永久
C4.4	B3-2 所列内容的见证取样检验报告；火灾报警产品、灭火器、避难逃生产品还应提供国家强制性产品认证报告	检测单位	●		●	●		●	永久
C5 类：工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查									
C5-1	《建设工程竣工消防查验报告》	相关单位	●	●	●	●	●	●	永久
C5-2	《建筑消防设施检测报告》	检测单位	○		○	○	○	○	永久
C6：其他有必要的工程消防文件									
D 类：竣工图									
D1	建筑及结构（钢结构）、幕墙竣工图	相关单位	●		●			●	永久
D2	室内装饰装修竣工图	相关单位	●		●			●	永久
D3	消防设施竣工图，如消防给水排水、灭火系统、防烟排烟系统、火灾自动报警系统、灭火器竣工图，以及消防供配电系统、暖通空调系统竣工图等	相关单位	●		●			●	永久

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位						保管期限
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构	城建档案馆	
D4	室外工程竣工图（规划红线内）	相关单位	●		●			●	永久
D5：其他有必要的工程消防文件									
E 类：工程竣工验收文件									
E1	《建设工程竣工消防验收报告》	相关单位	●	●	●	●		●	永久
E2	《特殊建设工程消防验收意见书》	住建部门	●	●	●	●		●	永久
E3	其他建设工程《建设工程消防验收备案/不予备案凭证》	住建部门	●	●	●	●		●	永久
E4	其他建设工程《消防验收备案抽查报告》	住建部门	●	●	●	●		●	永久
E5	其他建设工程《建设工程消防验收备案抽查/复查结果通知书》	住建部门	●	●	●	●		●	永久
E6	专家组验收意见或消防验收综合评定报告	相关单位	●	●	●	●	○	●	永久
E7	《建设工程档案移交目录》	相关单位	●	●	●	●		●	永久
E8	《建设工程档案接收证明书》	城建档案	●					●	永久

续表 A

类别	文件名称	文件来源	保存单位					保管期限
			建设单位	设计单位	施工单位	监理单位	消防技术服务机构 城建档案馆	
E9	《建设工程档案认可证》	城建档案	●		○	○	●	永久
E10: 其他有必要的工程消防文件								

注：1 表中符号“●”表示如果产生该项文件则必须归档保存，符号“○”表示可选择性归档保存。

2 声像文件、电子文件的类别分别为“F”、“G”，其要求按照《建设工程文件归档技术规程》XJJ071 和《建设工程电子文件与电子档案管理标准》DB65/T 8003 的要求执行。

3 “消防技术服务机构”特指“建设工程消防技术服务机构”，下同。

4 “相关单位”指所有参与产生该项文件或与该项文件产生有关的所有责任单位。

附录 B 建设工程消防设计审查验收执法 档案归档范围及保管期限

表 B 建设工程消防设计审查验收执法档案归档范围及保管期限

序号	归档文件	文件来源	保管期限
特殊建设工程消防设计审查执法档案			
1	《建设工程消防设计审查验收工作细则》第七条规定的全部消防设计文件	设计单位	长期
2	《建设工程消防设计审查验收工作细则》第八条规定的需要进行其他特殊消防设计的全部技术资料	设计单位	长期
3	相关专家评审会、论证会的专家意见和记录	住建部门	长期
4	《建设工程消防设计审查技术报告》或《施工图设计文件审查合格书》	消防技术服务机构	长期
5	受委托的消防审查技术服务机构的营业执照	消防技术服务机构	长期
6	建设单位法定代表人或委托代理人的身份证明文件及委托文书	建设单位	长期
7	《特殊建设工程消防设计审查意见书》	住建部门	长期
特殊建设工程消防验收执法档案			
1	《特殊建设工程消防设计审查意见书》	住建部门	长期
2	含有《建设工程竣工消防查验报告》的《建设工程竣工消防验收报告》	建设单位、消防技术服务机构	长期

续表 B

序号	归档文件	文件来源	保管期限
3	《建设工程消防验收现场评定/备案抽查报告》	住建部门	长期
4	涉及消防的建设工程竣工图纸	建设单位	长期
5	受委托的现场消防验收评定、竣工消防查验技术服务机构的营业执照	消防技术服务机构	长期
6	建设单位法定代表人或委托代理人的身份证明文件及委托文书	建设单位	长期
7	《特殊建设工程消防验收意见书》	住建部门	长期
其他建设工程消防验收备案和抽查执法档案			
1	《建设工程消防验收备案表》	住建部门	长期
2	含有《建设工程竣工消防查验报告》的《建设工程竣工消防验收报告》	建设单位、消防技术服务机构	长期
3	涉及消防的建设工程竣工图纸	建设单位	长期
4	《建设工程消防验收备案/不予备案凭证》	住建部门	长期
5	《建设工程消防验收现场评定/备案抽查报告》	住建部门	长期
6	《建设工程消防验收备案抽查复查申请表》	建设单位	长期
7	《建设工程消防验收备案抽查/复查结果通知书》	住建部门	长期

附录 C 无法单独立卷的工程消防文件在 其他档案卷宗中的索引目录示例

表 C 无法单独立卷的工程消防文件在其他档案卷宗中的索引目录示例

序号	文件类别	存储类型	文件名称	文件来源	文件编号	存储介质	存储位置	页数	件数	所在档案编号	所在档案名称	所在档案页数
1	E	纸质	施工工地检查记录	住建部门	E10-1	—	—	3	—	× ×	× ×	56-58
2	F	声像	新工艺主体设计模型	施工单位	F0203	录像带	× ×	—	1	× ×	× ×	—
3	A	电子	施工图设计图及说明	设计单位	A3-2	光盘	× ×	—	1	× ×	× ×	—

注：1 表中“文件类别”按照附录 A 填写，“文件存储类型”填“纸质、声像或电子”。

2 表中“存储介质”仅声像文件、电子文件需要填写，具体填“录像带、磁带、磁盘、光盘或其他”；表中“存储位置”仅声像文件、电子文件需要填写，按照存储位置或位置编号填写。

3 表中“页数”指纸质文件的具体页数，“件数”指声像文件、电子文件存储介质的件数。

4 “所在档案编号”、“所在档案名称”、“所在档案页数”均指其他档案。

用词说明

为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

- 1** 表示很严格，非这样做不可的用词：
正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；
- 2** 表示严格，在正常情况下均应这样做的用词：
正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；
- 3** 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的用词：
正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；
- 4** 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

引用标准名录

《建筑工程施工质量验收统一标准》GB 50300

《建筑电气与智能化通用规范》GB 55024

《消防设施通用规范》GB 55036

《建筑防火通用规范》GB 55037

《照片档案管理规范》GB/T 11821

《科学技术档案案卷构成的一般要求》GB/T 11822

《CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求 第一部分：
电子文件归档与档案管理》GB/T 17678. 1

《CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求 第二部分：
光盘信息组织结构》GB/T 17678. 2

《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T 18894

《城市建设档案著录规范》GB/T 50323

《建设工程文件归档规范》GB/T 50328

《建设项目工程总承包管理规范》GB/T 50358

《建设工程分类标准》GB/T 50841

《建设电子文件与电子档案管理规范》CJJ/T 117

《城建档案业务管理规范》CJJ/T 158

《建设电子档案元数据标准》CJJ/T 187

《档案装具》DA/T 6

《全宗卷规范》DA/T 12

《磁性载体档案管理与保护规范》DA/T 15

《档案修裱技术规范》DA/T 25

《建设项目档案管理规范》 DA/T 28
《纸质档案数字化规范》 DA/T 31
《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》 DA/T 38
《数码照片归档与管理规范》 DA/T 50
《标准清晰度数字电视节目录像带录制规范》 GY/T 223
《建设工程电子文件与电子档案管理标准》 DB65/T 8003
《建设工程文件归档技术规程》 XJJ 071
《建设工程资料管理规程》 XJJ 081
《建设工程消防设计审查验收评定和备案抽查技术规则》
XJZJ 003